

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 19.05.2026 00:43:56
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 28
к приказу директора
Донецкого филиала
РАНХиГС
от « 28 » октября 2025 № 49

Положение о центре дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центре дополнительного профессионального образования Донецкого института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС), Положением о Донецком институте управления – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – институт-филиал, Донецкий филиал РАНХиГС) и иными локальными нормативными актами РАНХиГС.

1.2. Центр дополнительного профессионального образования Донецкого института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – ЦДПО) является структурным подразделением Донецкого филиала РАНХиГС и действует на основании устава РАНХиГС, Положения о Донецком филиале РАНХиГС и настоящего Положения.

1.3. ЦДПО возглавляет директор центра, назначаемый на должность на основании трудового договора, приказом, подписанным директором института-филиала или лицом, наделенным соответствующими полномочиями. Трудовой договор прекращается (расторгается) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Работу ЦДПО координирует заместитель директора института-филиала, курирующий дополнительное профессиональное образование.

1.5. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, структуру, служебное взаимодействие ЦДПО.

1.6. Структура и штатная численность ЦДПО утверждается институтом-филиалом в установленном порядке.

1.7. Работники ЦДПО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора института-филиала по представлению директора ЦДПО.

1.8. ЦДПО реализует дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и программы профессионального обучения в соответствии с имеющейся лицензией на осуществление образовательной деятельности РАНХиГС и на основании действующего законодательства Российской Федерации в сфере дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.9. ЦДПО осуществляет набор слушателей и организует учебный процесс по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также по программам профессионального обучения.

1.10. Директор ЦДПО несет полную ответственность перед директором института-филиала за результаты деятельности ЦДПО.

1.11. ЦДПО вправе иметь собственные бланки, использовать круглую печать РАНХиГС с указанием его полного наименования, закрепленную приказом РАНХиГС Академии за филиалом.

1.12. Информация ЦДПО размещена на сайте Донецкого филиала РАНХиГС, который является частью корпоративного портала РАНХиГС Академии. В обязательном порядке размещены настоящее Положение, ежегодные правила приема в ЦДПО, иные документы, размещение которых обязательно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. В состав ЦДПО входят: отдел повышения квалификации специалистов и отдел профессиональной переподготовки специалистов.

2. Основные задачи

2.1. Главной целью ЦДПО является профессиональная переподготовка и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих, специалистов различных сфер экономики в соответствии с актуальными проблемами развития государственного управления и местного самоуправления, социально-экономического развития страны и региона, а также профессиональное обучение.

2.1.1. Целью деятельности отдела повышения квалификации специалистов ЦДПО является совершенствование и (или) получение слушателями новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.1.2. Целью деятельности отдела профессиональной переподготовки специалистов является получение слушателями новой компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.2. Основными задачами ЦДПО являются:

2.2.1. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, социальном, культурном и нравственном развитии посредством дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

2.2.2. Удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах.

2.2.3. Участие в подготовке высококвалифицированных кадров по имеющимся в институте-филиале дополнительным профессиональным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами и квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

2.2.4. Разработка, утверждение и реализация дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки, для федеральных государственных служащих, государственных служащих субъектов Российской Федерации, муниципальных служащих, в том числе включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской и муниципальной службы в порядке должностного роста).

2.2.5. Организация учебного процесса по повышению квалификации, профессиональной переподготовки государственных гражданских служащих, по программам профессионального обучения специалистов иных сфер деятельности в соответствии с направлениями, указанными в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2.6. Реализация политики гарантии качества дополнительного профессионального образования РАНХиГС в рамках своей деятельности.

2.2.7. Организация и обеспечение на высоком уровне учебного процесса и методической работы по повышению квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональному обучению, контроль качества обучения в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Мониторинг рынка образовательных услуг в сфере дополнительного образования, взаимодействие с субъектами рынка труда в вопросах повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров.

2.2.9. Консультационная деятельность в области дополнительного профессионального образования.

2.2.10. Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

3. Функции

3.1. ЦДПО взаимодействует с кафедрами института-филиала по вопросам разработки дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также программ профессионального обучения.

3.2. Информировать потенциальных слушателей и проводит профориентационные мероприятия по реализуемым ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки, программам профессионального обучения (далее – ПО), формирует группы слушателей в течение года в соответствии с имеющейся лицензией.

3.3. Осуществляет прием и рекомендует к зачислению слушателей по ДПП, ПО.

3.4. Организует учебный процесс (включая итоговую аттестацию) и выдачу слушателям документов об окончании обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, программам профессионального обучения установленного образца.

3.5. Координирует деятельность профессорско-преподавательского состава института-филиала и сторонних специалистов в части реализации программ ДПО, ПО.

3.6. Участвует в процессе заключения со слушателями договоров о предоставлении образовательных услуг в рамках реализации программ ДПО и ПО за счет средств физических / юридических лиц.

3.7. Организует работу с государственными структурами, фондами, организациями, учреждениями по вопросам дополнительного профессионального образования в ЦДПО, в том числе профессионального обучения целевых групп, проведения профориентационных мероприятий по программам ДПП.

3.8. Участвует в основных мероприятиях института-филиала.

3.9. Участвует в разработке и редактировании локальных нормативных актов института-филиала.

3.10. Готовит проекты приказов по направлению деятельности ЦДПО.

3.11. Разрабатывает номенклатуру ЦДПО, ведет делопроизводство, комплекзует, ведет учет документов, образовавшихся по направлению деятельности ЦДПО.

3.12. Готовит и передает в архив института-филиала документы, завершённые делопроизводством.

3.13. Готовит отчеты и ответы на запросы по направлениям деятельности ЦДПО.

3.14. Создает необходимые условия для работников ЦДПО.

4. Структура

4.1. Структура и штатная численность ЦДПО определяется руководством института-филиала в соответствии с задачами и функциями, возложенными на ЦДПО, и отражается в штатном расписании.

4.2. Распределение обязанностей между работниками ЦДПО осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциям.

4.3. Должностные инструкции работников ЦДПО согласует начальник отдела кадров и утверждает директор института-филиала.

4.4. В состав ЦДПО входят:

- директор;
- заместитель директора;
- специалист по учебно-методической работе;
- ведущий инженер-программист;
- секретарь-машинистка;
- отдел повышения квалификации специалистов;
- отдел профессиональной переподготовки специалистов.

4.4.1. В состав отдела повышения квалификации специалистов входят:

- начальник отдела повышения квалификации специалистов;
- старший методист – 3 чел.;
- специалист по учебно-методической работе 1 категории – 2 чел.

4.4.2. В состав отдела профессиональной переподготовки специалистов входят:

- начальник отдела профессиональной переподготовки специалистов;
- старший методист – 3 чел.;
- специалист по учебно-методической работе 2 категории – 1 чел.

5. Права и обязанности

5.1. В целях обеспечения деятельности работники ЦДПО имеют право:

- участвовать в обсуждении планирования и организации деятельности, связанной с работой ЦДПО;

- инициировать предложения по разработке и внедрению в учебный процесс новых дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, направленных на повышение практико-ориентированности и результативности обучения;

- участвовать в работе различных семинаров, конференций по вопросам развития дополнительного профессионального образования;

- осуществлять взаимодействие ЦДПО с организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации обучения по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности ЦДПО, сотрудникам других подразделений института-филиала;

- в установленном порядке запрашивать и получать от подразделений института-филиала документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, относящихся к деятельности ЦДПО;

- вносить заместителю директора института-филиала предложения, направленные на улучшение организации труда и обеспечение качественного выполнения необходимых объемов работ.

5.2. Работники ЦДПО обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Академии, Положением о Донецком филиале

РАНХиГС, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Академии;

- информировать руководство и/или ученый совет Донецкого филиала РАНХиГС о результатах своей деятельности;

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции ЦДПО;

- информировать заместителя директора института-филиала, курирующего дополнительное профессиональное образование, обо всех нарушениях и недостатках в, выявленных при осуществлении деятельности ЦДПО, и вносить предложения по их устранению;

- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц, ставшей известной работникам ЦДПО в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

6. Ответственность

6.1. Ответственность сотрудников ЦДПО устанавливается должностными инструкциями. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей сотрудники несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦДПО задач и функций несёт директор ЦДПО.

6.3. За нарушение требований охраны труда, правил пожарной безопасности, внутреннего распорядка, пропускного режима сотрудники ЦДПО могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. За административные правонарушения и уголовные преступления, совершенные в ходе выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей, они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом директора института-филиала.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора института-филиала.

Директор ЦДПО



А.О. Рева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора института-филиала



Е.В. Кислюк

Начальник отдела кадров



Н.Н. Тарасова

И.о. начальника
юридического отдела



Я.А. Федькин